

ДЕПАРТАМЕНТ АРХИТЕКТУРЫ И СТРОИТЕЛЬСТВА
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

02.08.2014

№ 24-н

Об утверждении Административного регламента осуществления контроля за деятельностью жилищно-строительных кооперативов в случаях, предусмотренных статьей 123.2 Жилищного кодекса Российской Федерации

В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Губернатора Томской области от 12 марта 2013 года № 26 «Об утверждении Положения о Департаменте архитектуры и строительства Томской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент осуществления контроля за деятельностью жилищно-строительных кооперативов в случаях, предусмотренных статьей 123.2 Жилищного кодекса Российской Федерации.
2. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней со дня его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента



Д.Ю. Ассонов

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента архитектуры и
строительства Томской области
от 02.08.2017 № 24-н

Административный регламент
осуществления контроля за деятельностью жилищно-строительных кооперативов в
случаях, предусмотренных статьей 123.2 Жилищного кодекса Российской
Федерации

1. Общие положения

Вид регионального государственного контроля

1. Настоящий Административный регламент устанавливает сроки, порядок и последовательность выполнения административных процедур при осуществлении контроля за деятельностью жилищно-строительных кооперативов в случаях, предусмотренных статьей 123.2 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее – контроль).

Наименование органа, осуществляющего региональный
государственный контроль

2. Контроль осуществляет Департамент архитектуры и строительства Томской области (далее – Департамент).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление
регионального государственного контроля

3. Контроль осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Жилищный кодекс Российской Федерации (далее – ЖК РФ);

Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ);

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ);

постановление Губернатора Томской области от 12.03.2013 № 26 «Об утверждении Положения о Департаменте архитектуры и строительства Томской области».

Предмет государственного регионального контроля

4. Предметом контроля является соблюдение жилищно-строительными кооперативами (далее – ЖСК) законодательства при осуществлении деятельности, связанной с привлечением средств членов кооператива для строительства многоквартирного дома, а также за соблюдением ЖСК требований части 3 статьи 110 ЖК РФ, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и статьи 123.1 ЖК РФ.

2. Требования к порядку осуществления регионального государственного контроля

Порядок информирования об осуществлении контроля

5. Информация об осуществлении контроля размещается на официальном сайте Департамента: <http://depstroy.tomsk.ru/> (далее – официальный сайт Департамента). Информация также может быть получена в Комитете контроля и надзора в области долевого строительства Департамента (далее - Комитет) по телефону или на личном приеме у специалистов Комитета.

Адрес Департамента: 634050, г. Томск, пр. Ленина, 78.

Адрес электронной почты: ds@ds.tomsk.gov.ru.

Номера телефонов Департамента: 8 (3822) 515-780 – приемная, 8 (3822) 512-258 – номер факса, 8 (3822) 517-465 – Комитет.

Режим работы: понедельник - четверг с 9.00 - 12.30, 13.15 – 18.00, пятница с 9.00-12.30, 13.15 - 16.45, выходные дни – суббота, воскресенье.

Сведения о месте нахождения Департамента, графике работы, номерах справочных телефонов размещены на официальном сайте Департамента.

6. Консультации по вопросам осуществления контроля и принятие письменных обращений осуществляются специалистами Комитета:

в приемный день Комитета – каждый вторник с 10.00 - 12.00, каждый четверг с 14.00 - 17.00;

в не приемный день - у специалистов Комитета по телефону.

Срок осуществления регионального государственного контроля

7. Срок осуществления контроля равен 60 рабочим дням.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

8. Осуществление контроля включает в себя следующие административные процедуры:

1) проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;

- 2) проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с ЖСК;
- 3) организация проверки;
- 4) проведение проверки;
- 5) принятие мер в связи с выявленными нарушениями.

Проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

9. Основанием для начала административной процедуры является наступление срока мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой Департаментом программой профилактики нарушений.

10. В целях профилактики нарушений обязательных требований уполномоченные должностные лица Департамента:

1) обеспечивают размещение на официальном сайте Департамента перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов в течение 10 рабочих дней со дня их официального опубликования;

2) осуществляют информирование ЖСК по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами в сроки, установленные ежегодно утверждаемой Департаментом программой профилактики нарушений;

3) обеспечивают ежегодное (не позднее 1 февраля) обобщение практики осуществления контроля на официальном сайте Департамента, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься ЖСК в целях недопущения таких нарушений;

4) выдают предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

11. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с ЖСК сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, уполномоченные должностные лица Департамента составляют и направляют в ЖСК предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в порядке и сроки, определенные постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения».

12. Результатом административной процедуры являются:

1) размещение на официальном сайте Департамента перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) разработка и опубликование руководств по соблюдению обязательных требований (в том числе в средствах массовой информации), проведение семинаров и конференций.

3) составление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и направление его в ЖСК.

Проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с ЖСК

13. Основанием для начала административной процедуры является наступление срока проведения мероприятия, указанного в задании на проведение таких мероприятий, утвержденном начальником Департамента.

14. Мероприятия по контролю без взаимодействия с ЖСК осуществляются уполномоченными должностными лицами Департамента путем:

1) проведения анализа отчетности ЖСК в течение 60 рабочих дней после наступления отчетной даты;

2) ежеквартального (не позднее 60 рабочих дней после окончания отчетного квартала) наблюдения по размещению ЖСК в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства документов и информации, предусмотренной частями 1 и 3 статьи 123.1 ЖК РФ, путем проведения анализа соответствия размещенной информации установленным требованиям;

3) выдачи предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

15. В случае выявления сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, и если такое лицо ранее не привлекалось к ответственности за нарушение соответствующих требований, сотрудник Департамента принимает меры, указанные в пункте 11 Административного регламента.

16. Результатом административной процедуры являются:

1) направление начальнику Департамента служебной записки о результатах проведения анализа отчетности ЖСК;

2) направление начальнику Департамента служебной записки о результатах проведения анализа размещения ЖСК в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства документов и информации, предусмотренной частями 1 и 3 статьи 123.1 ЖК РФ;

3) составление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и направление его в ЖСК.

Организация проверки

17. Основанием для начала административной процедуры является:

1) для организации плановой проверки – наступление планового срока проведения проверки в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее – план проверок), утвержденном в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

2) для организации внеплановой проверки - наличие оснований для проведения внеплановой проверки, перечисленных в пункте 6 статьи 123.2 ЖК РФ.

18. Должностное лицо Департамента, ответственное за проведение проверки, подготавливает проект распоряжения Департамента о проведении проверки не позднее, чем за две недели до начала ее проведения.

19. Результатом административной процедуры является издание распоряжения о проведении проверки и уведомление должностным лицом Департамента о проведении проверки ЖСК в порядке и сроки:

1) установленные пунктом 12 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ - о проведении плановой выездной проверки;

2) установленные пунктами 16 и 17 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ - о проведении внеплановой выездной проверки.

Проведение проверки

20. Основанием для начала административной процедуры является наступление срока начала проведения проверки, указанного в распоряжении о проведении проверки. Проверка проводится должностными лицами Департамента, уполномоченными на проведение проверки.

21. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарных проверок и (или) выездных проверок.

22. Документарная проверка проводится по месту нахождения Департамента.

23. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Департамента, уполномоченными на проведение проверки, в течение 7 рабочих дней с даты начала проверки в первую очередь рассматриваются документы ЖСК, имеющиеся в распоряжении Департамента, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах мероприятий по контролю, осуществленных в отношении ЖСК.

24. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Департамента, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение ЖСК обязательных требований, должностные лица Департамента, уполномоченные на проведение проверки, в

течение 1 рабочего дня с момента установления данных обстоятельств и не позднее 7 рабочих дней с даты начала проверки направляют в адрес ЖСК мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении документарной проверки.

25. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных уполномоченным представителем ЖСК. ЖСК вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

26. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных ЖСК документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Департамента документах, и (или) полученным в ходе осуществления контроля, должностное лицо Департамента, уполномоченное на проведение проверки, в течение рабочего дня с момента обнаружения ошибок, противоречий либо несоответствий направляет соответствующую информацию в ЖСК с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

27. ЖСК, представляющее в Департамент пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных выше сведений, вправе представить дополнительно в Департамент документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. Представленные ЖСК пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов, должностное лицо Департамента, уполномоченное на проведение проверки, обязано рассмотреть в течение 3 рабочих дней с момента получения.

28. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

- 1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Департамента документах ЖСК;
- 2) оценить соответствие деятельности ЖСК обязательным требованиям законодательства без проведения выездной проверки.

29. Выездная проверка проводится по месту нахождения ЖСК и (или) по месту фактического осуществления им финансово-хозяйственной деятельности.

30. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Департамента, уполномоченными на проведение проверки, обязательного ознакомления уполномоченного представителя ЖСК с распоряжением о проведении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

31. При проведении выездной должностные лица Департамента, уполномоченные на проведение проверки, требуют от ЖСК представления

документов и (или) информации, которые не были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

32. По завершении выездной проверки должностные лица Департамента, уполномоченные на проведение проверки, производят запись о проведенной проверке в имеющемся в ЖСК журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора).

33. В случае, если проведение выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием уполномоченного представителя ЖСК, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности ЖСК, либо в связи с иными действиями (бездействием) ЖСК, повлекшими невозможность проведения проверки, должностные лица Департамента, уполномоченные на проведение проверки, составляют акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки Департамент вправе принять решение о проведении в отношении такого ЖСК плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления ЖСК.

34. Результатом административной процедуры проведения проверки является вручение (направление) ЖСК акта проверки, оформленного согласно статье 16 Федерального закона № 294-ФЗ, в сроки и способами, установленными Федеральным законом №294-ФЗ.

Принятие мер в связи с выявленными нарушениями

35. Основанием для начала административной процедуры является выявление в результате проведения проверок нарушений требований части 3 статьи 110 ЖК РФ, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и статьи 123.1 ЖК РФ.

36. Уполномоченные должностные лица Департамента принимают в связи с выявленными нарушениями следующие меры:

1) направление в ЖСК обязательного для исполнения предписания об устранении нарушений требований части 3 статьи 110 ЖК РФ, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и статьи 123.1 ЖК РФ с установлением сроков устранения таких нарушений одновременно с передачей в ЖСК акта проверки;

2) направление в ЖСК предписания о приостановлении деятельности ЖСК по привлечению новых членов кооператива до устранения ЖСК нарушений, в случае неисполнения ЖСК в установленный Департаментом срок предписания об устранении выявленных нарушений, а также в случае, если эти нарушения создают реальную угрозу правам и законным интересам членов ЖСК, одновременно с передачей в ЖСК акта проверки;

3) обращение в течение 30 рабочих дней со дня составления акта проверки в суд с требованием о ликвидации ЖСК в случае неисполнения этим ЖСК предписаний Департамента;

4) при установлении в действиях ЖСК и (или) должностных лиц ЖСК признаков состава административного правонарушения немедленно после выявления совершения административного правонарушения принятие мер, необходимых для привлечения ЖСК, его должностных лиц к ответственности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях;

5) обращение в суд в течение 30 рабочих дней со дня составления акта проверки и поступления в Департамент заявления о нарушении прав и законных интересов членов ЖСК с заявлением в защиту предусмотренных главой 11 ЖК РФ прав и законных интересов членов ЖСК, которые своими средствами участвуют в строительстве многоквартирного дома, в случае нарушения таких прав и интересов;

6) направление в течение 10 рабочих дней со дня составления акта проверки в правоохранительные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

37. Результатом административной процедуры является направление в ЖСК, в уполномоченные органы документов, указанных в пункте 36 Административного регламента.

4. Порядок контроля за исполнением административного регламента

38. Текущий контроль за исполнением Административного регламента осуществляется начальником Департамента при подписании распоряжений о проведении проверок.

39. Председатель Комитета контролирует исполнение должностными лицами Департамента указанных в настоящем Административном регламенте сроков проведения проверок деятельности ЖСК, выдачи предписаний, принятия мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки деятельности ЖСК, правильность оформления и законность подготавливаемых актов проверок, предписаний, заявлений, протоколов об административных правонарушениях.

40. Контроль полноты и качества выполнения административных процедур осуществляется начальником Департамента и включает в себя назначение служебных проверок при рассмотрении жалоб на решения, действия (бездействия) должностных лиц, и принятие по ним решений, устранение выявленных нарушений. По результатам проведения служебных проверок в случае выявления нарушений осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

41. Персональная ответственность сотрудников Комитета закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации и Томской области.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента архитектуры и строительства Томской области, а также его должностных лиц

42. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) Департамента, а также его должностных лиц.

43. Заинтересованные лица могут направить жалобу на решение и (или) действие (бездействие):

1) должностного лица, руководителя структурного подразделения Департамента - начальнику Департамента;

2) начальника Департамента - Губернатору Томской области, заместителю Губернатора Томской области по строительству и инфраструктуре.

44. Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) Департамента подается в Администрацию Томской области по адресу: 634050, г. Томск, пл. Ленина, 6.

45. Жалоба подается и рассматривается в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом № 59-ФЗ.

46. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) о признании жалобы обоснованной, решения, действия (бездействия) неправомерным и определении мер, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений;

2) об отказе в удовлетворении жалобы с обоснованием причин.